Preprimary Section Coordinators

**Meeting Minutes**

# **September 14, 2012**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Novedades de la Dirección del Colegio

* Hay dos reuniones semanales de los jefes del colegio con el Rector:
  + EMT = *Educational Management Team* (sólo Jefes de Sección) que se reúne los martes en la mañana
  + SLT = *Senior Leadership Team* (Jefes de Sección y administrativos) que se reúne los jueves en la tarde
* Se ha retomado el proceso de planeación estratégica con el Dr. Henry Molina. Por lo tanto la jefe de sección puede ser requerida en reuniones lo cual puede causar su ausencia en sesiones de planeación.
  + La primera de esas ausencias será el próximo miércoles 19 de septiembre, en la planeación transdisciplinaria de Kinder.
* El miércoles 19 de septiembre a la 1:45pm los profesores expatriados tienen cita con el rector para elegir su representante al Consejo Directivo.
* Se informa que el colegio ha comprado 5 buses nuevos, 3 de los cuales cuentan con aire acondicionado. Éstos últimos se están utilizando en los recorridos más largos.
  + Sin embargo, no se ha subido el cobro por uso de transporte.
* Por disposición del Rector, todo permiso solicitado por un docente incluso si es sólo por un día, debe ser llevado por su respectivo Jefe de Sección para ser discutido en la reunión de SLT.
  + El objetivo de esta medida es socializar los criterios con los cuales se han concedido estos permisos en el pasado en las distintas secciones del colegio, con el objetivo de unificarlos, y así darle un trato justo y equitativo a todos los docentes del colegio.
  + Por lo tanto (mientras esta nueva medida temporal permanezca y no se informe lo contrario) cualquier profesor que solicite un permiso debe hacerlo por escrito en carta dirigida a la Jefe de Sección, y adjuntar toda la documentación que sea necesaria como soporte de la solicitud.
  + Si el permiso es para una porción del día únicamente, se debe seguir diligenciado el formato de siempre, y tanto la Jefe como el Asistente de Sección tienen la autoridad para concederlo.
  + Se nos recuerda a todos que lo que no puede hacerse es ausentarse del colegio sin permiso de sus Jefes de Sección (los Coordinadores de Grado no están autorizados para conceder permisos) ni faltar al colegio sin reportarse a alguno de los dos Jefes, y al regresar a labores, traer los debidos soportes para su ausencia.
* En cuanto a la comunicación interna del Colegio que nos permita manifestarnos como comunicad ante una calamidad doméstica, una enfermedad grave, o un fallecimiento de un familiar de uno de nuestros miembros, el procedimiento es el siguiente:
  + Si algo así ocurre a la familia de uno de nuestros estudiantes, se debe comunicar a la secretaria de la sección, quien le informará a Mónica Giraldo, la secretaria del PTA, para incluír la intención en la misa mensual.
  + Si le ocurre a un profesor de la sección, lo reportará María Fernanda a la oficina de Recursos Humanos.
* El PTA nos informa oficialmente y por escrito, que sólo hay dos madres debidamente autorizadas para recoger el dinero de las camisetas del musical: las señoras Leonor Navia y Claudia Vacca. No se debe entregar este dinero a nadie más.

## Detalles por finalizar en la obra de salones de Prekinder

* Las 10 profesoras que actualmente laboran en las aulas del área de Prekinder pasaron unos listados por salón, que fueron remitidos la semana pasada por la Jefe de Sección al Director Administrativo del Colegio.
* El Sr. Pérez clasificó los ítems de cada lista según debieran ser atendidos por el Departamento de Mantenimiento del Colegio, o por los responsables de la obra organizándolos en cuadros que remitió a los encargados.
* Se asignó a Carolina Charria, Coordinadora Administrativa, la responsabilidad de hacer seguimiento a los temas, y las maestras deben corroborar el avance del proceso, para retroalimentar a la administración del Colegio.
* El día de hoy se envió a la Sección un documento señalando el avance de varios ítems de la lista, y la secretaria Ángela Pérez lo rotó entre las maestras del área. Ese listado será enviado por la Jefatura de Sección al Director Administrativo por la Jefe de Sección.

## Recreo

* Se ha notado que hay hacinamiento de los niños en los recreos, debido a las áreas cerradas por la construcción.
* Se reducirá un poco la presión de espacio para los niños de Kinder y Primero cuando empiece a funcionar la Ludoteca, la semana entrante.
  + Cada grado tendrá un día de ludoteca por semana:
    - Lunes Primer Grado
    - Miércoles Prekinder
    - Viernes Kinder
  + Chachi se encargará del duty de Ludoteca.
  + Como siempre, se permiten 6 niños por salón, que deben tener el pase para poder entrar.
  + Recuerden que los profesores no deben entregar los pases como premio sino de manera rotativa.
* Para los niños de Prekinder, las profesoras tocan una campana a las 9:10 y a las 11:15 para que salgan al recreo.
  + A partir de la próxima semana, buscando también aliviar la presión de espacio, Yaneth empezará a leerles a los niños de Prekinder todos los días en la biblioteca, durante el recreo largo.
* Todos profesores en *duty* se deben cerciorar de que los niños no dejen *frisbees* ni pelotas tirados.
* Todos los profesores debemos asegurarnos de que no queden loncheras ni basura al lado de la ludoteca después del recreo.

## Comunicación Electrónica en Preprimaria

* Estamos comprometidos con que un porcentaje creciente de nuestra comunicación sea por vía electrónica, no sólo a raíz del ejercicio de planeación estratégica que hicimos, sino como política del Rector.
* Por eso, el boletín Preprimary News ya fue publicado en la página web del Colegio, así como en su página de Facebook y Twitter.
* La información sobre la primera unidad transdisciplinaria deberá ir a casa por vía electrónica, y ya no en formato de plegable, por obvias razones.
* En este orden de ideas, el Departamento de Sistemas del Colegio ya está casi terminando el proceso de migrar todos los datos que tenemos en ‘Ofimática’ al nuevo sistema ‘**SAEnlinea**’.
  + En este sistema se manejará toda la base de datos del Colegio para matrículas, transporte, informes académicos, boletines, etc.
  + El lunes las secretarias recibirán capacitación en el uso del nuevo sistema para el envío de boletines y circulares.
  + El sistema también tiene una plataforma de aprendizaje (MYKME) que permitirá la creación de una página web para cada salón que se podrá usar para dejar tareas, enviar links educativos, planes caseros, comunicarse con padres de familia, etc.
  + Además provee wikis privados, a los cuales eventualmente migraremos los que actualmente tenemos.
* Este lunes 17 de septiembre a las 14:00 habrá capacitación acerca de SkyDrive en el ICT Room de Primaria, con Fabián Ospina.
  + SkyDrive funciona óptimamente con Office 2010. Sistemas actualizará todos los computadores del colegio con Office 2010. Favor informar a la secretaria de la sección cuáles tienen versiones anteriores, para que ella informe a Sistemas. También se nos proporcionará un código para actualizar nuestros computadores personales.
* Se instalarán los computadores de cada salón en su salón actual, con red inalámbrica como antes.

## Academic Parent Day

* Una de las 3 rotaciones del día será para el Programa Letras, a cargo de las profesoras de Español. La Jefe de Sección ha cedido su conferencia anual en el Auditorio de Bach para poder tener esta sesión, ya que este año, por la iniciación tardía de clases, no habrá tiempo de tener los Talleres de Español que usualmente tienen lugar finales de octubre.
* Otro de los tres segmentos de la mañana se dedicará al nuevo modo de comunicación electrónica en nuestra sección—con un lugar, formato, actividades, y horario aún por definir.
* La tercera estación serán los circuitos a cargo de los *classroom teachers*. Los profesores deben definir las actividades y los Coordinadores de Grado llevarán reporte a su siguiente reunión del viernes 21 de septiembre.

## Professional Development Mondays

* Se elaboró la programación de capacitaciones para los lunes a las 14:00 durante las próximas semanas.
  + Se deberán usar algunas tardes adicionales a los lunes para la capacitación de Sistemas, ya que algunos de estos lunes están destinados para los *handover meetings* de grado a grado.

## Salidas pedagógicas

* Se debe completar el cuadro de salidas pedagógicas para este año escolar A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE—incluyendo salidas relacionadas con las unidades disciplinarias, pues ya ha sido oficialmente solicitado por Rectoría.
  + Se nos agradece finalizar el trabajo cuanto antes—recordemos que ha debido concluirse durante los días de orientación, cuando se dio tiempo para trabajar en él.

## Reflexiones sobre el trabajo en equipo

* Los Coordinadores de Grado proporcionarán un espacio para que los *classroom teachers* hagan sus reflexiones sobre el trabajo en equipo, llegando a acuerdos para este año escolar.
* Estas reflexiones se deben entregar por los Coordinadores a los Jefes de Sección a más tardar el viernes 21 de septiembre.

## Padres Voluntarios

* La próxima semana tendrán lugar las reuniones de orientación para padres de familia voluntarios este año escolar.
* Como siempre, para las profesoras que van a actuar como contactos con las Room Mothers en cada salón, deberán asistir a la reunión del viernes 21, a las 7:30:
  + Prekinder: Ana María Maggie Jayá
  + Kinder: Claudia M. Claudia A Vicky Nanda
  + Primero: Nena Chachi Elaine Laura